

Plustid

Plustid er en individuelt aftalt ugentlig arbejdstid, der er højere end fuldtid, dog maksimalt 42 timer i gennemsnit pr. uge.

Ved plustidsansættelse forhøjes arbejdstiden og lønnen forholdsmæssigt. Eventuelle rådighedsforpligtelser og dertil hørende rådighedstillæg fortsætter uændret efter overgang til plustid.

Hvis du ønsker at gå på plustid, skal du:

1. Indlede en dialog med din nærmeste leder om muligheden for plustid
2. Udfylde blanketten vedr. ansøgning om plustid og sende til din nærmeste chef mhp. hans/hendes godkendelse
3. Din chef sender herefter blanketten videre til HR mhp. direktionens godkendelse (alle aftaler skal direktionsgodkendes)
4. Såfremt aftalen godkendes, vil du snarest muligt herefter modtage brev herom i din e-boks – og din chef vil blive orienteret.
5. Din arbejdstid ændres automatisk i løn- og tidsregistreringssystemet.